



**VICE RECTORIA ACADEMICA**  
**BIBLIOTECA JOSE CORONEL URTECHO**

## **POLÍTICA Y REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA**

**Noviembre, 2014**

**Managua, Nicaragua**

## Tabla de contenido

POLÍTICA Y REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA .....	1
¿QUÉ ES UN REPOSITORIO INSTITUCIONAL? .....	3
POLÍTICAS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL .....	3
REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL.....	4
1. OBJETIVO GENERAL:.....	4
1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	4
1.2. UNIDAD EJECUTORA.....	4
2. CONTENIDO DEL REPOSITORIO .....	4
3. DEPÓSITO .....	5
4. ACCESO.....	6
5. RESTRICCIÓN DE ACCESO .....	6
6. PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN .....	6
7. PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE CREACIÓN Y MANTENIMIENTO .....	7
7.1. Aspecto Tecnológico para el desarrollo del Repositorio .....	7
7.2. Metadatos .....	7
7.3. Control de calidad .....	7
7.4. Derechos de propiedad intelectual .....	8
7.5. Alimentación del Repositorio .....	8
8. DIVULGACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	<b>Error! Marcador no definido.</b>
LISTA DE REFERENCIAS .....	10

## **¿QUÉ ES UN REPOSITORIO INSTITUCIONAL?**

De acuerdo a Rega (2008), al referirse a la cultura del conocimiento en la educación superior considera que “un repositorio institucional es una herramienta de gestión del conocimiento, aplicada a la administración de las organizaciones de educación superior” (p. 81). Un repositorio institucional tiene el propósito de resguardar, preservar, visibilizar y difundir la producción científico- técnico de la institución.

Existen diferentes conceptos referidos a Repositorio Institucional (RI), entre estos encontramos: conjunto de servicios; sistema de información; depósito o archivo centralizado y base de datos; compuesta por diferentes servicios. Todos llevan a un mismo propósito: reunir, ordenar, preservar, divulgar, administrar y dar acceso a la producción intelectual y académica generada en la institución; cualquiera que sea su tipología (tesis, objetos de aprendizaje, imágenes, videos, libros, capítulos de libro, revistas, artículos, etc.). Por lo tanto, un Repositorio Institucional es una colección de documentos digitales de la producción científica y técnica-administrativa de una institución; organizados, abiertos, interactivos e interoperable a través del protocolo OAI-PMH, de libre accesibilidad (de forma gratuita y sin restricciones)(Barton & Waters, 2004-2005; Barrueco & García Testal, 2009; Rega, 2008; SPARC, 2002).

## **POLÍTICAS DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

- La UCA organiza, registra y divulga, a través de un Repositorio Institucional, la producción académica-científica de la Universidad Centroamericana, UCA, tal como: tesis, tesinas y trabajos de finalización de estudio, libros y artículos de revistas publicados por la UCA, informes de investigación, además de otros documentos institucionales.
- Coherente con sus políticas de publicación, la universidad tienen gran interés y la disposición de contribuir a la consolidación del movimiento por el acceso abierto, que beneficiará a los diferentes actores de la comunidad universitaria en su proceso de difusión de información científica: docentes, estudiantes e investigadores.
- Se promoverá el involucramiento de las diferentes unidades académicas y de investigación de nuestra comunidad universitaria en el crecimiento y sostenimiento del Repositorio Institucional, divulgando de manera sistemática y permanente nuestro quehacer académico/ investigativo.
- La Biblioteca José Coronel Urtecho será la responsable de la gestión del Repositorio Institucional de la UCA.

# REGLAMENTO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

## 1. OBJETIVO GENERAL:

El Repositorio Institucional tiene el propósito de resguardar, organizar y difundir en acceso abierto las publicaciones derivadas de la actividad académica, investigadora e institucional de la Universidad Centroamericana en formato digital.

### 1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

2. Recopilar, integrar, preservar y conservar la producción intelectual de la UCA en formato digital, a largo plazo.
3. Extender la visibilidad, el uso y el impacto de la producción científica y académica de la UCA en la comunidad nacional e internacional.
4. Difundir la investigación realizada desde los Institutos, los Centros de Investigación y las Facultades en formato digital y en acceso abierto.
5. Proporcionar acceso a la información de forma libre a los usuarios, sin perjuicio de las excepciones que se establezcan, para que hagan de ella un uso justo y respetuoso con los derechos de autor, y con fines de investigación o con cualquier otro fin lícito.

### 1.2. UNIDAD EJECUTORA

El desarrollo del Repositorio Institucional estará bajo la responsabilidad de la Biblioteca José Coronel Urtecho (BJCU) de la Vicerrectoría Académica, con el apoyo de la Dirección de Investigación y Proyección Social y la Dirección de informática.

## 2. CONTENIDO DEL REPOSITORIO

La Biblioteca organizará el contenido del Repositorio Institucional de la UCA por: Divisiones académicas y administrativas, por materia, por año y por autor, Cada comunidad agrupará los documentos publicados según las unidades académicas y/administrativas de los autores.

Los tipos de documentos pueden ser productos de investigación científica, administrativos, u objetos de aprendizaje entre los cuales se pueden enumerar:

- Libros y artículos de Revistas Académicas editadas por la UCA
- Libro, capítulo de libro, artículos publicados en Revistas Académicas cuyos autores son académicos/as de la UCA
- Informe técnico de proyectos desarrollados en la Universidad
- Trabajos presentados en eventos científicos (Jornada, Congreso, Simposio etc.)
- Tesis de doctorado, de maestría y de pregrado
- Patentes producidas por académicos/as de la Universidad
- Software, artefacto (producto del trabajo artístico), imagen, video, audio producidos por académicos/as de la Universidad
- Materiales didácticos
- Boletines informativos de la Universidad
- Políticas, Reglamentos y Normativas de la Universidad

Los documentos del repositorio serán etiquetados con información básica contenida en la hoja de metadatos (autor, título etc. )

Las versiones aceptadas serán: las versiones finales revisadas y publicadas.

Los formatos de archivos aceptados serán: documento en PDF, documentos de edición de texto (.docx .doc .rtf), archivos de presentaciones (.pptx .ppts), imágenes en diferentes formatos, audio y video.

Se incluirán documentos a texto completo tanto actuales como retrospectivos.

### **3. DEPÓSITO**

En el Repositorio Institucional de la UCA se depositarán los contenidos de acuerdo al método de auto depósito. Los autores serán los responsables de depositar sus archivos digitales en el repositorio y asignar los metadatos correspondiente. (Ver Guía de autoarchivo: paso a paso dentro del Repositorio Institucional UCA)

Para garantizarle un adecuado almacenamiento de los contenidos del Repositorio Institucional de la UCA, la BJCUC asumirá la responsabilidad de completar los metadatos y garantizar que se cumpla con las políticas de publicación correspondiente. Posterior a este proceso se publicará el documento depositado por el autor.

En el Repositorio Institucional de la UCA, sólo podrán depositar sus contenidos los miembros de la comunidad académica (docentes, investigadores) con cuenta de correo institucional [XXX@ns.uca.edu.ni](mailto:XXX@ns.uca.edu.ni). El usuario también se puede registrar con una cuenta de correos comercial. La Biblioteca “José Coronel Urtecho” se encargará de validar al usuario para que haga uso de los servicios.

Los documentos institucionales que ha producido una unidad académica a lo largo del tiempo y que solo están en formato impreso deberán ser digitalizados y depositados por la Biblioteca “José Coronel Urtecho”.

La BJCUC también será responsable de depositar las tesis de grado y posgrado de los graduados de la UCA, que hayan cumplido con los requisitos y valoración académica (calificación obtenida en la disertación entre 90 y 100 puntos). En el caso de las tesis doctorales, todas serán publicadas. En todos los casos, el autor del trabajo de tesis deberá otorgar permiso a la UCA para su publicación.

La BJCUC, como responsable del Repositorio Institucional, podrá eliminar cualquier tipo de documento que no cumpla con las políticas del presente documento; o notificar al autor del incumplimiento de los requisitos para su modificación, las que contarían como una nueva edición del archivo.

Los resultados de las investigaciones financiadas con fondos de la Universidad Centroamericana deberán ser publicados en el Repositorio Institucional de la UCA.

Los autores pueden depositar los documentos embargados por editores o financiadores, agregando la fecha de expiración del embargo.

#### **4. ACCESO**

Cualquier persona puede tener acceso a los metadatos (información que describe los elementos del repositorio) sin costo alguno, siempre y cuando no sean usados con propósitos comerciales.

Los documentos en texto completo pueden reproducirse y almacenarse, usarse por investigadores o miembros de la comunidad académica, con propósitos educativos, cuidando que los textos sean citados y referenciados correctamente, agregando un enlace a la página original del Repositorio institucional de la UCA donde se encuentra la información.

Los documentos del Repositorio Institucional de UCA no deben ser comercializados en cualquier formato o medio sin tener un permiso formal por parte de los propietarios de los derechos de autor. Cualquier consulta sobre el uso o solicitud de permisos se pueden contactar al autor mediante los datos personales del mismo en la publicación.

El Repositorio Institucional de la UCA solo es una vía de comunicación científica de almacenamiento perpetuo y distribución de la producción generada por la institución.

#### **5. RESTRICCIÓN DE ACCESO**

Si se hace necesaria la actualización de un documento, este puede ser depositado y las versiones anteriores pueden ser eliminadas de la vista del público para pasar a ser un documento restringido con fines de conservación. También se pueden conservar todos los documentos depositados bajo una misma ficha en el Repositorio, quedando registrados como ediciones.

Los documentos podrán ser eliminados según las siguientes razones:

- A solicitud de los autores o propietarios de los derechos de autor y por la BJC.
- Por embargo de un editor de revistas y libros.
- Requerimientos legales y pruebas de violación de los derechos de autor.
- No cumple con la política de depósito.

Los documentos que sean eliminados serán borrados totalmente de la base de datos, incluyendo los metadatos, de manera que al realizar búsquedas en el repositorio no estarán disponibles.

En el caso en que el repositorio se cierre, la base de datos será transferida a un archivo apropiado para la conservación en la biblioteca.

#### **6. PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN**

Los documentos depositados en el Repositorio Institucional UCA serán almacenados indefinidamente.

El Repositorio Institucional UCA tratará de asegurar la continua accesibilidad y legibilidad de los documentos depositados, trasladando a nuevos formatos de archivo según el avance de las tecnologías.

El archivo original de un documento del repositorio será almacenado así se realice actualización de formatos, no se admitirán cambios a los mismos.

## **7. PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE CREACIÓN Y MANTENIMIENTO**

### **7.1. Aspecto Tecnológico para el desarrollo del Repositorio**

Para asegurar la creación y mantenimiento del Repositorio Institucional de la UCA y garantizar el acceso y/o la búsqueda de información de manera libre y continuada a través de cualquier navegador web o dispositivo móvil, se ha seleccionado **Eprints** por ser una **plataforma** de software gratuito y de código abierto.

Es una herramienta flexible para la creación de repositorios, la cual facilita la recolección de información con sus respectivos metadatos, Eprints fue desarrollado en la Universidad de Southampton y liberado bajo una licencia GPL (General Public License).

Se ha seleccionado una plataforma para la gestión del contenidos, especialmente material bibliográfico de acceso abierto que permita la distribución del material digital y que al mismo tiempo pueda comunicarse con otros sistemas para la automatización de colecciones bibliográficas, comparte muchas de las características con los sistemas de gestión de documentos, pero se utiliza sobre todo para los repositorios institucionales y revistas científicas.

### **7.2. Metadatos**

No es más que la descripción del recurso o documento digital (autor/creador, título, palabras claves o encabezamientos de materia entre otros) y atributos físicos (como medios o formatos y dimensiones).

Para la creación o gestión de metadatos descriptivos se usará como modelo estándar el formato Dublin Core, que hace posible una descripción de los documentos depositados, además permite su identificación, búsqueda y recuperación en un entorno web.

Así mismo, para navegar y presentar los recursos electrónicos en su estructura interna, se utilizarán los estructurales como XML, SGML, etc.

### **7.3. Control de calidad**

El control de calidad consiste en la revisión de metadatos de los documentos digitales depositados por los autores para asegurar que se cumplan las políticas establecidas en esta normativa, de cara a su publicación en el repositorio y es responsabilidad de la BJC.

#### 7.4. Derechos de propiedad intelectual

Los aspectos legales de este proyecto de Repositorio Institucional estarán basados en diferentes documentos que respaldan el reconocimiento, la creación, la promoción y el intercambio del conocimiento científico generado por académicos y estudiantes de la Universidad Centroamericana.

La Universidad Centroamericana, amparada en la Carta Magna, en los artículos que protegen los derechos de propiedad intelectual como el art. 5) reconocimiento a la propiedad, art. 125) la libertad de cátedra, y art. 127) la libertad de creación artística y cultural, así como de las distintas leyes, convenios y tratados como la “Ley 312: Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos”, y otras leyes de esta competencia, aprobó en el año 2013 el documento de “Normativa de los derechos de propiedad intelectual” con el propósito de regular la relación entre la Universidad y la comunidad de investigadores de esta casa de estudios. Dicho documento está estructurado por disposiciones generales, obras por encargo, limitaciones al derecho de autor, derechos patrimoniales, de los estudiantes, de la actividad académica, de la propiedad industrial y las nuevas tecnologías, así como otras disposiciones y norma supletoria.

Otro documento aprobado por la Universidad Centroamericana (2010) es la “Normativa para organización, realización, y evaluación de trabajos de culminación de estudios en pregrado”, el cual regula los procesos de elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de las distintas formas de culminación de estudios de la universidad. En dicha normativa se especifica que la Biblioteca “José Coronel Urtecho” recibirá para su resguardo y consulta, una copia de todos los trabajos aprobados, por otro lado dice que podrán ser publicados en la página web de la UCA, de forma parcial o total “los trabajos o productos investigativos valorados en la categoría de Excelente (calificación 90 a 100)”. Indica que “los coordinadores o coordinadoras de carrera deben enviar a la Biblioteca “José Coronel Urtecho” los trabajos de culminación de estudios en formato impreso y digital, con el acta de evaluación correspondiente y el escrito del estudiante que autoriza la publicación digital de su trabajo”. (p. 21-22, 39)

#### 7.5. Alimentación del Repositorio

La dinámica del Repositorio Institucional será de modo autoarchivo electrónico, depósito mediado por la BJCUC para asegurar el control de calidad.

- a) **Aspectos legales e institucionales.** Los autores de los documentos que se ingresen deberán aprobar los derechos que le asisten y se comprometen a cumplir con la política del Repositorio Institucional. El sistema ofrecerá toda la información legal e institucional al respecto.
- b) La UCA en su política de publicaciones se suma al movimiento de las licencias Creative Commons, en tal sentido todos los documentos bajo custodia en la BJCUC se ingresarán bajo la licencia Atribución-No Comercial-Sin derivados. Los autores que ingresen documentos podrán elegir la licencia que se ajuste a sus necesidades.



- c) En el caso de las tesis, los autores deben firmar una autorización previa al depósito, donde ceden sus derechos de publicación a la UCA y estar de acuerdo con la política del Repositorio Institucional.
- d) **Almacenamiento.** El autor subirá o cargará sus propios documentos a partir del año 2014. Los documentos retroactivos generados por los investigadores serán depositados por la Biblioteca José Coronel Urtecho (BJCU).
- e) **Control de Calidad:** En todos los casos de autoarchivo y documentos ingresados, la normalización y el control de calidad de los metadatos, serán competencia de la Biblioteca "José Coronel Urtecho" (BJCU).
- f) **Identificación del autor:** La identificación será sencilla y rápida, contrastando algún dato personal con la base de datos de Recursos Humanos, de manera que se reconozca el perfil. Datos que identifiquen pueden ser el nombre de usuario y el número de cédula.
- g) **Pasos para el autoarchivo:**([ver Guía de Autoarchivo](#))

## LISTA DE REFERENCIAS

- Asamblea Nacional. (1999). Ley de Derechos de Autor y derechos conexos. Publicada *en La Gaceta, Diario Oficial*, No.166 y 167 del 31 de agosto y 1 de septiembre de 1999. Recuperado de <http://sajurin.enriquebolanos.org/vega/docs/G-1999-08-31.pdf>
- Barrueco, J.M. & García Testal, C. (2009). Repositorios Institucionales: evolución y perspectivas. En *Interinformación: XI jornadas españolas de documentación*. (pp. 99-107). Zaragoza: FESABID.
- Barton, M. R. & Waters, M. M. (2004-2005). *Cómo crear un Repositorio Institucional: Manual LEADIRS II*. Cambridge:MIT Libraries.
- Directrices de copyright para investigadores* (s.f.) Recuperado de <http://creativecommons.org/learn/licenses/>
- Directrices DRIVER 2.0: directrices para proveedores de contenido - exposición de recursos textuales con el protocolo OAI-PMH*. Recuperado de (<http://travesia.mcu.es/portalnb/jspui/handle/10421/1441>)
- Rega, L. L. (2008). Bibliotecas, repositorios institucionales y gestión universitaria. *Espacios*, 38, 80-85.
- SPARC (2002). The Case for Institutional Repositories.: A SPARC position paper. Washington, D.C.: SPARC. Recuperada de [http://scholarship.utm.edu/20/1/SPARC\\_102.pdf](http://scholarship.utm.edu/20/1/SPARC_102.pdf)
- Universidad Centroamericana. (2013). *Normativa de los derechos de propiedad intelectual*. Managua.
- Universidad Centroamericana. Vicerrectoría Académica. (2010). *Normativa para la organización, realización y evaluación de trabajos de culminación de estudios de pregrado*. Managua.